ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного управління ДПС у
Київській області
від 18 червня 2021 року № 536

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - старшого державного інспектора відділу надання адміністративних та інших послуг Бориспільської державної податкової інспекції

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- забезпечення реєстрації, перереєстрації, анулювання реєстрації платників єдиного податку на підставі заяв платників (у тому числі поданих в електронному вигляді із застосуванням електронного цифрового підпису), та у разі припинення підприємницької діяльності фізичною особою-підприємцем, включення/виключення їх до/з реєстру платників єдиного податку, або надання листа з відмовою щодо реєстрації платників єдиного податку; - забезпечення прийняття заяв про добровільну участь у системі загальнообов'язкового державного соціального страхування або одноразову сплату у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування та копій відповідних документів; - надання витягів з реєстру платників єдиного податку або листа з відмовою у його видачі; - забезпечення видачі довідок про сплату податку на доходи фізичних осіб платником податку – резидентом, який виїжджає за кордон на постійне місце проживання, та про відсутність податкових зобов'язань з цього податку та про подану декларацію про майновий стан і доходи (податкову декларацію); - забезпечення проведення звірки за письмовою заявою платників податку на майно з фізичних осіб (податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортного податку та плати за землю (у т.ч. заява для застосування пільги)); - надання консультації в усній формі щодо заповнення річної податкової декларації про майновий стан і доходи; - забезпечення підготовки у межах компетенції інформації для розміщення на стендах у ЦОП та підтримка її в актуальному стані; - забезпечення роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5 100 гривень. Надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за інтенсивність праці (Закон України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», постанова Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами і доповненнями). За результатами роботи та за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строкове призначення на посаду
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246 (зі змінами); 2) резюме за формою згідно з додатком 2^1, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); 3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 24 червня 2021 року.
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування. Місце або спосіб проведення тестування Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	29 червня 2021 року 9 год. 00 хв. Проведення тестування дистанційно. Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса	Лаврінець Тетяна Віталіївна, 200-37-45;

електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		kyivobl.kadru@sts.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта, не нижче молодшого бакалавра. За фахом, бажано, фінансово – економічного чи технічного спрямування.
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
Вимога		**Компоненти вимоги**
1.	Досягнення результатів	- уміння працювати в команді; - уміння дотримуватись субординації; - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння розподіляти роботу; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди; - стійкість; - виваженість
2.	Відповідальність	Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків та притягується до дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством. Забороняється: брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України, ускладнюють функціонування державних органів, вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисливих цілях та власних інтересах, а також дії, які відповідно до чинного законодавства вважаються корупційними; виявляти всупереч інтересам справи упередженість або прихильність до будь – якого підприємства, установі, організації, органу, об'єднання громадян або конкретної особи.
3.	Цифрова грамотність	вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціальне програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; вміння використовувати електронні ресурси, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків, вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
Професійні знання		
Вимога		**Компоненти вимоги**
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»; Податкового кодексу України; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про захист персональних даних»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про очищення влади» та інших нормативних документів, що стосуються роботи підрозділу
2.	Знання щодо порядку реєстрації та обліку платників податків та платників єдиного внеску	Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»; Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2010 №1243 «Про затвердження Порядку видачі довідки про сплату податку на доходи фізичних осіб платнику податку – резидентом, який виїжджає за кордон на постійне місце проживання, та про відсутність податкових зобов'язань з такого податку»; Інші нормативні документи, що стосуються роботи відділу.

В.о. начальника управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу

Ірина ОЛЕКСІЄНКО